

# **LAPORAN AMI I**

## **TAHUN 2021**



## **DAFTAR ISI**

BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. LATAR BELAKANG.....	3
B. TUJUAN.....	3
C. INSTRUMEN AUDIT .....	4
D. RUANG LINGKUP AUDIT .....	4
E. KETIDAKSESUAIAN.....	6
F. PELAKSANAAN AMI.....	7
BAB II	
ISI LAPORAN .....	8
BAB III	
SIMPULAN.....	17

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Audit mutu internal (AMI) merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perguruan Tinggi sebagai bentuk refleksi evaluasi diri yang dilakukan oleh institusi itu sendiri. Audit mutu internal ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapan sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu PNN yang ingin dicapai dan tertuang dalam Manual Mutu.

Proses Audit Internal berfungsi sebagai alat manajemen untuk asesmen mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh PNN. Audit internal ini, penting dan wajib dilakukan PNN, untuk memastikan dilakukannya tindakan perbaikan sesuai hasil temuan audit internal yang telah dilakukan. Tanggapan pimpinan Perguruan Tinggi terhadap hasil temuan ini diwujudkan dalam bentuk Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Disinilah semua hasil temuan Audit Internal akan ditanggapi dan ditindaklanjuti.

### **B. TUJUAN**

Audit mutu internal merupakan bagian penting dari proses penjaminan mutu sebuah perguruan tinggi. PNN sudah melakukan audit internal secara rutin dengan tujuan sebagai berikut :

1. Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan yaitu borang akreditasi BAN PT
2. Memeriksa kesesuaian pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan.
3. Melakukan audit agar auditee memperbaiki sistem mutu yang memenuhi syarat-syarat dan peraturan/perundangan.

## **C. INSTRUMEN AUDIT**

Instrumen audit yang digunakan dalam Audit Mutu Internal PNN mengacu pada Standart Borang Akreditasi dari BAN PT

## **D. RUANG LINGKUP AUDIT**

### **1. Ruang Lingkup Audit Pimpinan Perguruan Tinggi**

- a. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Dosen, Kurikulum, Sistem & Mutu Pembelajaran di tangka PNN
- b. Kebijakan terkait pengelolaan dan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi di tingkat PNN
- c. Kebijakan terkait dengan suasana akademik (kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan) di tingkat PNN
- d. Kebijakan terkait Penelitian , Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama bidang akademik di tingkat PNN
- e. Kebijakan pengelolaan dana (perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan dan pertanggungjawaban) di tingkat rodi, PNN
- f. Kebijakan pengelolaan bidang organisasi, SDM dan Sarana Prasarana yang mendukung kegiatan akademik di tingkat PNN
- g. Kebijakan dan strategi pembinaan bakat/minat dan kesejahteraan mahasiswa di tingkat PNN
- h. Kebijakan dan strategi pembentukan kerjasama dan pengelolaan alumni di tingkat PNN
- i. Kebijakan sistem penerimaan mahasiswa baru di PNN
- j. Proses Sosialisasi Kebijakan Baru

### **2. Ruang Lingkup Audit Pimpinan Jurusan/Prodi**

- a. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Dosen, Kurikulum, Sistem & Mutu

Pembelajaran di tingkat Jurusan/Prodi

- b. Kebijakan terkait pengelolaan dan pelaksanaan tri darma perguruan tinggi di tingkat Jurusan/Prodi
- c. Kebijakan terkait dengan suasana akademik (kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan) di tingkat Jurusan/Prodi
- d. Kebijakan terkait Penelitian , Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama bidang akademik di tingkat Jurusan/Prodi
- e. Kebijakan pengelolaan SDM dan Sarana Prasarana yang mendukung kegiatan akademik di tingkat Jurusan/Prodi
- f. Kebijakan dan strategi pembinaan bakat/minat dan kesejahteraan mahasiswa di tingkat Jurusan/Prodi

### **3. Ruang Lingkup Audit Pimpinan Unit Non Prodi**

a. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

- 1) SOP BAAK
- 2) Persiapan Kegiatan Belajar Mengajar
- 3) Rapat Persiapan Kegiatan Belajar Mengajar
- 4) Panduan akademik
- 5) Struktur program
- 6) Kalender Akademik
- 7) Jadwal Kuliah dan Ujian
- 8) Sosialisasi informasi akademik

b. Bagian Administrasi Umum, kepegawaian dan BMN

- 1) Sarana Prasarana

- 2) SOP Bagian Administrasi Umum, kepegawaian dan BMN
- c. Pusat Data dan Sistem Informasi
  - 1) E-learning
  - 2) Fasilitas IT yang mendukung proses Kegiatan Belajar Mengajar
  - 3) SOP SI
- e. UPT P3M
  - 1) SOP
  - 2) Standar mutu Penelitian dan Pengabdian
- f. UPT Perpustakaan
  - 1) Ketersediaan Sumber Pustaka untuk seluruh Prodi
  - 2) SOP UPT Perpustakaan
- g. Laboratorium
  - 1) Persiapan Kegiatan Belajar Mengajar
  - 2) Ketersediaan alat dan bahan praktikum untuk seluruh Prodi
  - 3) SOP UPT laboratorium

## **E. KETIDAKSESUAIAN**

Ketidaksesuaian ditemukan apabila terjadi :

1. Tidak terdapat elemen sistem
2. Suatu sistem gagal untuk memenuhi satu klausul dari persyaratan sistem mutu
3. Penerapan suatu klausul sangat tidak konsisten
4. Ketidaksempurnaan penerapan suatu sistem telah mengarah pada ketidakpuasan pelanggan
5. Tindakan perbaikan yang tidak efektif dan terpantau dalam dua kali audit internal secara berturut turut
6. Suatu ketidaksesuaian dalam memenuhi suatu persyaratan dalam satu Borang Akreditasi BAN PT
7. Suatu ketidaksesuaian yang diamati dari suatu pengamatan dari satu prosedur organisasi
8. Ada aspek yang disarankan dapat dikembangkan tetapi kondisi yang ada saat ini bukan merupakan suatu ketidaksesuaian dalam sistem mutu.

## **F. PELAKSANAAN AMI**

AMI dilakukan oleh Auditor internal Politeknik Negeri Nunukan yang terdiri dari 15 Lead Auditor dan 30 Auditor di bawah koordinasi Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu. AMI periode I Tahun 2018 dilakukan kepada semua unit yang ada di PNN dengan berfokus pada proses pembelajaran. (jadwal terlampir)

**BAB II**  
**ISI LAPORAN**

Berikut ini adalah Tabel Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Berdasarkan Jenis Temuan Tahun 2021

NO	PROGRAM STUDI	JENIS TEMUAN			<b>TOTAL NILAI TEMUAN = JML TEMUAN X SKOR NILAI</b>	
		MAJOR	MINOR	OBSERV		
		<b>SKOR NILAI</b>				
		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
1	Institusi	0	0	5	5	
2	Jurusan Administrasi Bisnis	0	0	1	1	
3	Program Studi Administarasni Bisnis D3	0	0	1	1	
4	Jurusan Teknik Sipil	0	0	1	1	
5	Program Studi Teknik Sipil D3	0	0	1	1	
6	Jurusan Teknik Alat Berat	0	0	1	1	
7	Program Studi Teknik Alat Berat D3	0	0	1	1	
8	Jurusan TPHP	0	0	1	1	
9	Program Studi TPHP D3	0	0	1	1	
10	Unit P4MP	0	0	0	0	
11	Unit P3M	0	0	3	3	
12	Unit TIK	0	0	1	1	
13	Unit Permesinan	0	0	1	1	
14	Unit Perpustakaan	0	0	3	3	
15	Unit Lab Terpadu	0	1	3	3	

16	Lab Administrasi Bisnis	0	0	0	0
17	Lab Teknik Alat Berat	0	0	0	0
18	Lab Teknik Sipil	0	0	0	0
19	Lab TPHP	0	0	0	0
20	Bagian Keuangan	0	0	0	0
21	Bagian Perencanaan	0	0	0	0
22	Bagian Kepegawaian	0	0	3	3
23	Bagian Humas	0	0	3	3
24	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0	0	2	2
25	Bagian Asset dan BMN	0	0	2	2

Terlihat pada tabel 1 dari 4 Lab program studi tidak terdapat adanya temuan ketika dilakukan Audit Mutu Internal (AMI), Lab program studi tersebut adalah Program Studi Administrasi Bisnis D3, Program Studi Teknik Sipol D3, Program Studi Teknik Alat Berat, dan Program Studi Teknologi hasil Perikanan D3. Tidak terdapatnya temuan menunjukkan bahwa Lab program studi tersebut telah menjalankan system penjaminan mutu dengan baik.

Pada tabel 1 di atas juga menunjukkan terdapat 4 program studi yang kategori temuannya adalah observasi. Temuan hasil audit tersebut masih dalam kategori temuan yang ringan dikarenakan tidak berdampak pada proses dan output pembelajaran.

Pada tabel 1 di atas terlihat dari 12 unit pendukung yang di audit, terdapat 3 unit pendukung yang tidak terdapat adanya temuan, sedangkan sisanya sebanyak 9 unit pendukung, temuannya masih dalam kategori minor. Temuan lainnya pada unsur Bagian institusi terdapat 5 temuan observasi.

Atas hasil temuan-temuan pada AMI selanjutnya ditindaklanjuti dengan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang bertujuan untuk mencari solusi atas temuan-temuan minor dan observasi. Berikut ini adalah tabel notulen RTM tahun 2021 yang memuat tindak lanjut tindakan yang dilakukan atas temuan-temuan serta batas waktu penyelesaiannya dan siapa yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya.

**Tabel 2 Notulen RTM Tahun.2021**  
*Nunukan, 29 Juni 2021*

No.	Uraian	Tindak Lanjut	Batas Waktu	Penanggung Jawab
<b>A</b>	<b>Arahan Direktur</b>			
.	<ul style="list-style-type: none"> <li>AMI adalah hal yang bersifat rutin dan diharap ada perbaikan ke depannya dan sebagai masukan buat kedepan</li> <li>Temuan di prodi atau jurusan maupun unit lain agar dapat diperhatikan sebagai masukan bersama</li> <li>Koordinator Audit dan PSM agar temuan AMI di tindaklanjuti semua temuan</li> </ul>			
<b>B</b>	<b>Pembahasan Temuan AMI Tahun 2021</b>			
1.	Renstra dan serdos : <ol style="list-style-type: none"> <li>Renstra Jurusan yang belum tersedia</li> <li>Jumlah Dosen sertifikasi</li> </ol>	- Renstra setiap jurusan wajib tersedia	Oktober 2021	Wadir 1 dan Kajur

2.	<p>Peraturan Direktur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada data masa tunggu dan kesesuaian tempat kerja dengan pendidikan.</li> <li>2. Data alumni belum lengkap</li> </ol>	Peraturan Direktur wajib ada sebagai dasar pelaksanaan kegiatan bagian dan unit yang lain	Sept 2021	Direktur Wadir 1 Wadir II
3	<p>Bahan Pustaka dan Modul</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal Ilmiah terakredetasi belum ada.</li> <li>2. Jumlah Jurnal masih Kurang.</li> <li>3. Jurnal belum sesuai dengan standar.</li> <li>4. Modul masih kurang.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. UPT Perpustakaan segera melengkapi jurnal yang masih kurang</li> <li>• Jurusan melengkapi modul yang masih kurang</li> </ul>	Okt 2021	Wadir I Wadir II Ka.Perpus Kajur Kaprodi
5	<p>Monitoring Pengajaran, SAP;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak dilakukan validasi kesesuaian dengan SAP.</li> <li>2. Monitoring tidak lengkap.</li> <li>3. SAP belum lengkap .</li> </ol>	Kajur, Kaprodi memastikan SAP, monitoring telah tersisipan tervalidasi	Okt 2021	Wadir I Kajur Kaprodi
6	<p>Sumber Daya Manusia :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi kurang dari 90%.</li> </ol>			

	<p>2. Jumlah dosen lektor kepala yang sesuai dengan kompetensi PS kurang dari 50%.</p> <p>3. Jumlah dosen yang memiliki kesesuaian keahlian dengan mata kuliah yang diajarkan kurang dari 90%.</p> <p>4. Jam kerja staf/tekniksi lab komputer over time.</p> <p>5. Beban kerja dosen masih tinggi.</p>			
7	<p>Mahasiswa dan Alumni:</p> <p>1. Rasio peminat dengan daya tampung kurang dari 4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melalui wadir I mendorong peningkatan jumlah peminat yang mendaftar</li> <li>• </li> </ul>	Sep 2021	<p>Wadir I Kajur Kaprodi</p>
8	<p>RM &amp; Pengukuran</p> <p>RM :</p> <p>1. Tidak dilakukan pengukuran.</p> <p>2. Pengukuran belum lengkap</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Mutu wajib diukur sesuai waktu pengukuran</li> <li>• Pengukuran Rencana Mutu wajib menggunakan form</li> </ul>	Nop 2021	Semua unit kerja di PNN

	( Artikel, Alumni yang bekerja kurang dari 6 bulan, 3. Form tidak sesuai standar.	pengukuran yang telah di tetapkan		
9	Kerasama : 1. Belum ada kerjasama dengan pihak asing. 2. Implementasi MOU belum maksimal.	KUIK diminta segera lakukan penjajakan Kerjasama dengan pihak luar negeri	Nop 2021	Wadir IV Ka. KUIK
10	Kurikulum : Review kurikulum belum dilakukan secara periodik.	Kurikulum wajib di review	Okt 2021	Wadir I Wadir II Kajur Kaprodi
11	Sapras ; 1. Atap bocor. 2. Instalasi listrik tidak rapi dan mengakibatkan konslet dibagian gudang alat serta jaringan kabel listrik belum sesuai kebutuhan. 3. peralatan pendukung masih kurang (komputer, alat lab) 4. Ruang kerja kurang nyaman dan aman.	Unit kerja melalui Sub.Bagian Keuangan dan BMN mengusulkan terkait perbaikan dan pemenuhan sarpras	Okt 2021	Wadir II Sub.Bag.Keu.BMN

	5. Akomodasi mahasiswa program pertukaran masih kurang memadai.			
12	<p>P3M :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa tidak dilibatkan dalam kegiatan pengabdian dan penelitian.</li> <li>2. Tidak ditemukannya dokumen tentang Penelitian dan Pengabdian.</li> <li>3. Tidak ditemukannya Penelitian yang bersumber dari dana luar dan dalam negeri selama 3 Tahun terakhir.</li> <li>4. Tidak ditemukan dokumen HAKI atau Paten.</li> <li>5. Dokumentasi penelitian dan pengabdian belum rapi.</li> </ol>	<p>Mendorong pelibatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian</p> <p>Dokumen hasil penelitian dan pengabdian wajib diarsipkan dan disimpan secara baik</p> <p>Mendorong pengusulan HAKI atau Paten untuk penelitian maupun pengabdian dari dosen dan tendik</p>	Nop 2021	Wadir I Ka.P3M

### **BAB III**

### **SIMPULAN**

AMI sudah berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan dan sudah mendapatkan hasil berupa temuan ha-hal yang tidak memenuhi standar sesuai dengan ruang lingkup yang sudah ditentukan. Akan tetapi, diperlukan perbaikan secara berkelanjutan terkait dengan jenis – jenis temuan yang ada di setiap unit dan bagian.

## Lampiran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**POLITEKNIK NEGERI NUNUKAN**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
Alamat: Jl. Limau Sedadap Nunukan Kalimantan Utara  
Web : [www.pnn.ac.id](http://www.pnn.ac.id)

Nomor : 001/PL44/P4MP/2021  
Lamp : 1 satu lembar  
Judul : Pemberitahuan jadwal AMI Tahun 2021

Yth :

1. Direktur Politeknik Negeri Nunukan
2. Ketua Jurusan
3. Kepala Unit  
di Lingkungan Politeknik Negeri Nunukan

Sehubungan dengan kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2021 maka dengan hormat bersama ini kami kirimkan Jadwal Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2021 (terlampir). Sekaligus juga memohon kesediaan Direktur, Ketua jurusan dan kepala Unit untuk Penugasan TIM auditor AMI sebagai Pelaksana AMI Politeknik Negeri Nunukan.

Demikian penyampaian kami, terima kasih.

Kepala P4MP



Tembusan :

1. Direktur Politeknik Nunukan
2. Wakil Direktur Bidang Akademik
3. Arsip



**JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**  
**TAHUN 2021**

No	Keterangan	Pelaksana	Dokument	Waktu (Bulan)	
				Juni 2021	Juli 2021
1	Sosialisasi Pengisian EDPS (Evaluasi Diri Program Studi (EDPS)	P4MP (Peserta Kepala Unit, Auditor)	EDPS		
2	Persiapan Pengisian EDPS (Tim Pengisian) (Surat)	P4MP	Jadwal		
3	Penerbitan SK Auditor	P4MP	SK Direktur		
4	Pengisian EDPS	Prodi	EDPS		
5	Pelaksanaan Audit(Sistem dan Kepatuhan)	Auditor	Audit		
6	Auditor memasukkan laporan hasil AMI kepada Unit P4MP	Auditor	Hasil AMI		
7	Rapat Tinjauan Manajemen Jurusan	P4MP	Hasil AMI		
8	Pelaporan Hasil AMI ke Senat Politeknik Negeri Nunukan	P4MP	Laporan AMI & RTM		
9	Rapat Tinjauan Manajemen tingkat politeknik	P4MP	Hasil RTM		
10	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil AMI	P4MP	Laporan		

